

ООО «Академия»
Частное учреждение – профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОГСЭ.03 Психология общения

специальность

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

2024 г.

Рассмотрена и одобрена
Цикловой комиссией
Изобразительного и прикладных ви-
дов искусств
Протокол № 8
от 08.02.2024 г.
Председатель ЦК
_____ Е.С.Спицына

Утверждаю:
директор ЧУ ПОО КТУИС
15.02.2024г.
_____ Е.В. Бобырь

Рассмотрена и одобрена
на заседании Педагогического совета
протокол № 12 от 15.02.2024 г.

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образо-
вательного стандарта по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного
приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05 мая 2022 года № 308
(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июля 2022 года, ре-
гистрационный № 69375), укрупнённая группа 54.00.00 Изобразительное и прикладные
виды искусств.

Организация разработчик: ЧУ ПОО «Краснодарский техникум управления,
информатизации и сервиса»

Разработчик:
О.В. Долгополова, преподаватель ЧУ ПОО КТУИС

Рецензенты:
И.А. Деренкова, к.т.н., доцент, зав.кафедрой СПО ККИ (филиала) АН ООВО
Центросоюза РФ «Российский университет кооперации»

А.Г. Абазян, к.э.н., доцент ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный
институт культуры»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям)

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1- ОК 5.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1- ОК 5	эффективно применять полученные психологические знания для решения как личных, так и профессиональных задач, квалифицированно характеризовать другого человека, конструктивно взаимодействовать с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности; оперировать основными категориями психологических знаний; использовать набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности; развивать умение эффективного общения: установление контакта с собеседником, умение слушать и высказывать свою точку зрения, давать и получать обратную связь от собеседника; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	взаимосвязь общения и деятельности; определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения; вербальные и невербальные средства общения; барьеры в общении и пути их преодоления; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия; психологические основы деловой беседы; основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления; понятия «этика» и «этикет»; этические принципы общения; этикет делового телефонного

	интерпретировать невербальные сигналы в общении; владеть культурой профессионального общения; позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации	разговора; этикетные нормы в системе служебной этики; технологии формирования имиджа делового человека
--	--	--

Вариативная часть

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- *психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений;*
- *особенности общения с использованием вербальных и невербальных компонентов общения;*
- *основные элементы коммуникации, виды коммуникаций, коммуникативные барьеры;*
- *понятие этикета, делового этикета в профессиональной деятельности;*
- *взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений;*
- *особенности эмоционального реагирования в конфликтах;*
- *виды, правила и техники слушания;*
- *методы развития коммуникативных способностей;*
- *эффективные приемы управления конфликтами;*
- *понятие и приемы профилактики стрессов в деловом общении.*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. практической подготовки	8
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	26
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	В т.ч. практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Психологические особенности процесса общения		20		
1.1 Введение	Содержание учебного материала	2		ОК 1, ОК 2, ОК 3
	1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Определение психологии общения, предмет и задачи. Структура общения. Связь общения и деятельности	2		
Тема 1.2. Общая характеристика процесса общения	Содержание учебного материала	18		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	Понятие общения в психологии. Функция общения. <i>Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания.</i>	2		
	В том числе практических занятий	16		
	Практическое занятие № 1. Коммуникативная сторона общения: Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения	4		
Практическое занятие № 2. Перцептивная сторона общения: Самодиагностика по теме «Общение»: «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические способности»	2			

	Практическое занятие № 3. Интерактивная сторона общения: Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности	4		
	Практическое занятие № 4. Барьеры в общении: Основные виды барьеров общения. Ошибки восприятия собеседника и атрибуции. Стили общения и ошибки восприятия в процессе общения	2		
	Практическое занятие № 5. Манипуляции в общении: Механизмы и средства манипуляций. Основные виды, приемы и техники манипулирования. Игры и мифы как средство манипуляций. Распознавание манипуляций в общении и защита от них. Развитие навыков противостояния манипуляциям. Диагностика склонности к манипулированию	4	2	
Раздел 2. Психология делового общения		8		
Тема 2. 1. Индивидуальные особенности личности	Содержание учебного материала	4		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Единство общения и деятельности. Характеристика личности: темперамент, характер, способности. <i>Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.</i>	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 6. Я-концентрация, самооценка и направленность личности. Связь общения и личностных особенностей.	2		
Тема 2.2. Формы делового общения и характеристики	Содержание учебного материала	2		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	Деловая беседа. Деловая переписка. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. <i>Понятие этикета, делового этикета в профессиональной деятельности, взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.</i>	-		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 7. Деловая беседа. Деловая переписка. Техника и тактика аргументирования. Основы имиджа и самопрезентации: определение, виды и принципы. Переформулирование недостатков в достоинства	2	2	
	Содержание учебного материала	2		ОК 1, ОК 2, ОК 3,

регуляция в общении	Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения. <i>Понятие и приемы профилактики стрессов в деловом общении.</i>	-		ОК 4, ОК 5
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 8. Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения.	2	2	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		6		
Тема 3.1. Причины и виды конфликтов	Содержание учебного материала	2		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	Причины и виды конфликтов. Функции и динамика конфликтов. Понятие конструктивного и деструктивного конфликта. <i>Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.</i>			
Тема 3.2. Разрешение конфликтов	Содержание учебного материала	2		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	Стратегии разрешения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтах. <i>Эффективные приемы управления конфликтами.</i>	-		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 9. Стратегии разрешения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтах	2		
Тема 3.3. Саморегуляция поведения	Содержание учебного материала	2		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	«Самодиагностика на определения конфликтности», «Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	-		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 10. «Самодиагностика на определения конфликтности», «Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	*		
Промежуточная аттестация		2		
Всего		36	8	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен:

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- парты учащихся (в соответствие с численностью учебной группы),
- доска,
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор,
- экран,
- лазерная указка,
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованных для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные издания

1. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин - Изд. 3-е. -Ростов-на-Дону: «Феникс», 2018. – 317с.
2. Якуничева О.Н., Психология общения. Учебник для СПО / О.Н. Якуничева, А.П. Прокофьева.. – М.: Лань, 2021. – 224 с.
3. Бороздина, Г.В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. — М.: Юрайт, 2016. — 463 с.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.koob.ru - Электронная библиотека koob.ru
2. www.psychology.ru –Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС
3. <https://psichel.ru/psihologiya-obshheniya/> –Сайт Максима Власова «Психология человека»

4. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html> - -
Энциклопедия экономиста, раздел «Конфликтология»
5. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html> - -
Энциклопедия экономиста, раздел «Деловое общение»

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Зарецкая, И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Зарецкая. - М.: Оникс, 2015. – 224 с.
2. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений – СПб.: Издательский дом «Питер», 2010. – 576с.
3. Курбатов В.И. Конфликтология – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2009.-448с.
4. Лавриненко В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан. — М.: Юрайт, 2016. — 118 с.
5. Лихачев Д.С. Письма о добром/Дмитрий Лихачев.- СПб.:Азбука, Азбука-Аттикус, 2017.-160с.-(Азбука-классика.Non-Fiction).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> взаимосвязь общения и деятельности; определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения; вербальные и невербальные средства общения; барьеры в общении и пути их преодоления; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия; психологические основы деловой беседы; основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления; понятия «этика» и «этикет»; этически принципы общения; этикет делового телефонного разговора; этикетные нормы в системе служебной этики; технологию формирования имиджа делового человека; <i>психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений;</i> <i>особенности общения с использованием вербальных и невербальных компонентов общения;</i> <i>основные элементы коммуникации, виды коммуникаций, коммуникативные барьеры;</i> <i>понятие этикета, делового этикета в профессиональной деятельности;</i> <i>взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений;</i> <i>особенности эмоционального реагиро-</i></p>	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:</i></p> <p>обучающийся понимает взаимосвязь общения и деятельности; владеет навыками общения; знает вербальные и невербальные средства общения; преодолевает барьеры в общении; использует в жизни техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия; знает психологические основы деловой беседы; основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления; понятия «этика» и «этикет»; этически принципы общения; этикет делового телефонного разговора; этикетные нормы в системе служебной этики; технологию формирования имиджа делового человека</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

<i>вания в конфликтах; виды, правила и техники слушания; методы развития коммуникативных способностей; эффективные приемы управления конфликтами; понятие и приемы профилактики стрессов в деловом общении.</i>		
---	--	--